

**PENTINGNYA PENEMPATAN PEGAWAI  
DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI  
SIPIL PADA KANTOR DISTRIK KABUPATEN NABIRE**

**Petrus Izaach Suripatty**  
**Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis Universitas Satya Wiyata Mandala**  
**Suripatty130561@yahoo.com**

**ABSTRAK**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menggunakan hubungan antara (Variabel Bebas / Independen ) dan antara efektivitas kerja variabel kerja Variabel Terikat atau Independen dengan metode deskriptif, subyek penelitian sebanyak 16 orang karyawan terdiri dari 4 orang laki-laki dan 2 orang perempuan.

Berdasarkan hasil analisa data yang di peroleh dengan menggunakan instrumen daftar pertanyaan, wawancara dan pengamatan langsung lapangan mengemukakan bahwa :

1. Pentingnya penempatan dengan indikator, penempatan Pegawai Negeri Sipil didalam organisasi memiliki promo yang besar penempatan dalam tingkat untuk mencapai tujuan yang maksimum.
2. Efektivitas kerja pendapat responden efektivitas kerja pada Distrik Makimi 16 responden yang memberikan jawaban responden selalu mendapat urutan pertama dengan menilai prosentase (76%) sedangkan urutan kedua yang jawaban kadang-kadang 24% kategori jawaban urutan ketiga dengan presentasi 0%.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja pertanyaan pada kategori jawaban pada Distrik Makimi selalu efektivitas kerja dengan terbukti jawaban respon diberikan dengan prosentasi 53% tanggapan responden tentang efektivitas kerja pertanyaan kategori jawaban kadang-kadang 20% lingkungan Distrik Makimi Kabupaten Nabire.

**Kata Kunci :** *Penempatan pegawai meningkatkan efektivitas kerja*

**A. LATAR BELAKANG**

Dengan meningkatnya pembangunan dewasa ini, maka lingkungan dan tiap-tiap organisasi pemerintah diharapkan kepada suatu keharusan untuk mengimbangi ke majuan dalam organisasi yang menuntut kesediaanya dalam kerja untuk mencapai pembangunan.

Penempatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang unggul dan bermutu tinggi serta mampu melaksanakan setiap pekerjaan tugas dengan baik-bainya, untuk organisasi perlu dilakukan penempatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) secara menyeluruh dalam rangka peningkatan efektivitas kerja, mutu ketrampilan, sikap dan tingkah laku pegawai.

Maka pembangunan aparatur pemerintah lebih diarahkan pada peningkatan kualitas efektivitas dan efisiensi termasuk peningkatan kemampuan penempatan kerja, pengabdian, disiplin dan etos kerja secara keseluruhan makin mampu melaksanakan tugas maupun untuk menjawab tantangan masa depan.

Disamping meningkatkan mutu dalam organisasi bahwa maksud penempatan pegawai adalah supaya pengembangan manusia menyangkut penempatan efektivitas dalam pendidikan dan pelatihan, kesehatan, peningkatan kemampuan organisasi untuk melaksanakan tugas – tugas pada kantor.

Penempatan pegawai kerja merupakan proses pengembangan dan peningkatan kemampuan manusia untuk melaksanakan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai kebutuhan utama yang sangat mendasar dalam rangka pengembangan wujud dan keadaan organisasi melalui upaya peningkatan kualitas pola pikir dalam perilaku pegawai.

Sehingga organisasi itu mencerminkan penampilan organisasi yang dapat mandiri dalam organisasi, sehingga tugas pemerintah dan pemban guna dapat terselenggara secara berdaya dan berhasil guna.

Para Pegawai Negeri Sipil (PNS) sehingga pemegang kendali utama dalam mengatur, menggerakkan dan menghidupkan suasana dan arus kegiatan di tiap suatu organisasi tidak dipandang hanya pelengkap atau komplemen dari sebuah tingkat organisasi, dan yang bersangkutan untuk kewajiban dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS), oleh karena itu khususnya dan terutama para pengelola pegawai harus merasa kewajiban untuk memahami secara baik dan pemahaman akan sangat berguna sebagai pedoman dalam melaksanakan pembinaan dan penyalahan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada dalam lingkungannya yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Pengertian Pegawai Negeri Sipil dapat kita peroleh dari Undang – Undang Nomor 32 tahun 2000 tentang pokok kepegawaian yang didalam ketentuan pasal 1 memberikan batasan. Pegawai Negeri Sipil adalah mereka yang telah memenuhi syarat – syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang – undang yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan Negeri atau diserahi tugas negara lainya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan.

Menurut Atmo Sudirdjo (1965 : 46) berpendapat bahwa organisasi sebagai struktur pembagian kerja dalam struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang – orang yang bekerja sama secara tertentu untuk bersama mencapai satu tujuan tertentu. Dan Sondang P. Siagian berpendapat bahwa organisasi adalah sikap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama mencapai satu tujuan bersama dan terikat secara formal dan suatu ikatan hirarki dimana selalu terdapat hubungan antara seorang atau sekelompok yang biasa disebut bawahan. Artinya kurang lebih organisasi merupakan struktur dari pada hubungan – hubungan, diatas dasar wewenang dan bermanfaat tetap dalam sistem penempatan organisasi masing – masing bekerja pada pegawai negeri dalam suatu sistem penempatan organisasi pada kantor.

Man (orang – orang) dalam kehidupan organisasi ketata lembaga sering disebut dengan istilah pegawai atau personel terdiri dari semua anggota atau warga organisasi menurut fungsi dan tingkatan terdiri dari unsur pemimpin sebagai unsur pemerintahan tertinggi dalam organisasi, para manager yang memimpin unit atau suatu kerja sesuai dengan penempatan organisasi masing-masing untuk bekerja pada Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada kantor pemerintah.

Penulis temui di Kantor Distrik Makimi Kabupaten Nabire istilah Pegawai Kantor dalam meningkatkan efektifitas kerja melalui pendidikan dan penempatan pegawai kantor bidang yang penting untuk pelatihan sebelum dilaksanakan sesuai dengan tata kerja kantor organisasi, kebijaksanaan pemerintah kurang dipahami dengan baik.

Pentingnya penempatan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan dalam hal ini penjenjangan kantor menurut pemimpin untuk dapat mengelola organisasi secara efektif meskipun mendapati banyak hambatan, bagaimanapun seorang pemimpin harus

memotivasi, dengan demikian atas dasar uraian latar belakang masalah tersebut diatas penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul : Pentingnya Penempatan Pegawai Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Distrik Makimi Kabupaten Nabire.

## **B. LANDASAN TEORI**

### **1. Penempatan Pegawai**

Menurut Drs. Moekijat (2005 : 107) bahwa Pegawai Negeri Sipil suatu organisasi instansi departemen dan sebagainya itu berkembang sesuai dengan pengembangan pada instansi departemen baik maupun mengantisipasi dalam kantor sehingga ia harus dapat menyusun program-program atau kegiatan – kegiatan sesuai dengan penempatan yang dihadapi oleh organisasi dalam mengantisipasi masalah dalam organisasi tersebut.

Dengan kata lain organisasi, instansi atau kelembagaan tersebut harus ditumbuh dan berkembang suatu penempatan organisasi manapun untuk memperoleh pertumbuhan dan penempatan organisasi, instansi atau lembaga yang seiring dengan perkembangan zaman, maka harus didukung oleh kualitas penempatan pegawai pada kantor yang memadai untuk memperluas, peningkatan efektifitas kerja.

Penempatan pegawai pada dua sistem untuk melancarkan kegiatan penempatannya yaitu :

- a. Penempatan untuk yang baru dan diangkat dan pegawai untuk keperluan mutasi atau penempatan disalah satu kantor.
- b. Penempatan lama untuk keperluan promosi jabatan yang misalnya penempatan kejenjangan yang lebih tinggi atau kepala bagian.

Penempatan pegawai menurut Miftha Thoha (2005 : 275) bahwa penempatan pegawai adalah melaksanakan tugas atau fungsi manajemen, kepemimpinan tidak dapat dilepas dari kebutuhan informasi kantor merupakan suatu pusat untuk pengembangan yang memberikan pelayanan pengembangan PAK yaitu :

- a. Penempatan pegawai pada kantor untuk melaksanakan pekerjaan didalam organisasi PAK untuk mencapai tujuan dan untuk menambah kecakapan pengembangan setiap kegiatan yang dilakukan setiap kegiatan di kantor.
- b. Pentingnya penempatan pegawai pada kantor penyediaan keterangan bagi pimpinan organisasi untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat didalam kantor.
- c. Penempatan membantu melancarkan kehidupan dan pengembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan untuk mengatur mengawasi atasan kebawah untuk posisinya.

Menurut L. Gibson (1981 : 109) organisasi manajemen bahwa penempatan adalah sesuai dengan bidang untuk memperoleh dan meningkatkan kualitas kemampuan profesional.

Penempatan / mutasi Pegawai Negeri Sipil itu selalu berubah atau berkembang kinerjanya, dalam salah satu bagian tempatnya akan dapat mengalami perkembangan kemajuan dalam suatu organisasi maupun kepentingan dirinya sendiri guna menciptakan tujuan organisasi secara efektif, efisien pada suatu proses penempatan pegawai pada kantor.

### **2. Pengertian Formasi Pegawai Negeri Sipil**

Menurut Drs.IG Wursanto( 1997 : 17 ) bahwa jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan ditetapkan dalam formasi untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat, dan beban kerja yang harus dilaksanakan. Jadi formasi adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan untuk dapat melaksanakan tugas pokok yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan beban kerja yang dibebankan pada suatu organisasi.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1979 tentang formasi Pegawai Negeri Sipil jelaskan bahwa yang dimaksud dengan formasi Pegawai Negeri Sipil adalah jumlah dan susunan Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi negara untuk dapat melaksanakan tugas pokok selama jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab dalam bidang penertiban dan penyempurnaan peraturan negara.

- a. Formasi pegawai negeri sipil diperlukan oleh suatu organisasi negara.
- b. Formasi pegawai negeri sipil harus mampu melaksanakan tugas pokok yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- c. Formasi pegawai negeri sipil berlaku untuk jangka waktu tersebut kemudian terjadi perkembangan tugas pokok.
- d. Formasi Pegawai Negeri Sipil harus ditetapkan oleh menteri penertiban dan penyempurnaan aparatur negara.

### **3. Tujuan Penetapan Formasi**

Tujuan penetapan formasi Pegawai Negeri Sipil ialah satuan – satuan organisasi negara mempunyai jumlah dan mutu pegawai yang cukup sesuai dengan beban kerja yang diperlukan pada satuan – satuan organisasi.

Yang dimaksud dengan satuan organisasi negara ialah satuan – satuan organisasi pemerintah, satuan – satuan organisasi sekretariat lembaga tertinggi / negara dan satuan – satuan organisasi badan – badan dan peradilan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1979 dijelaskan bahwa organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan itu, karena tugas pokok dapat berkembang dari waktu ke waktu, jumlah dan mutu Pegawai Negeri Sipil pun harus sesuai dengan perkembangan tugas pokok.

Perkembangan tugas pokok dapat mengakibatkan makin sebenarnya jumlah Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dan sebaliknya karena kemajuan teknologi di bidang peralatan, dapat pula mengakibatkan makin sedikitnya pegawai negeri sipil yang diperlukan.

### **4. Pengadaan Pegawai Negeri Sipil**

Landasan Hukum Pengadaan Pegawai Negeri Sipil ialah pasal 16 Undang – Undang Nomor 8 tahun 1974 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1976 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil, pasal 1 ayat 1. Peraturan Pemerintah ayat no.6 tahun 1976 antara lain merumuskan pengertian pengadaan Pegawai Negeri Sipil itu sebagai proses kegiatan untuk mengisi formasi / penempatan yang lowongan kegiatan tersebut.

### **5. Pendidikan Dan Pelatihan**

#### **1. Pendidikan**

Suatu organisasi dapat diproses dengan baik jika pengetahuan dan keterampilan para pegawai anggota belum mencapai persyaratan yang diperlukan atas pekerjaan mereka. Dengan demikian maka usaha – usaha kearah

ini perlu dilakukan pelaksanaan pendidikan pada pelatihan yang teratur dan berkesinambungan.

Pendidikan menurut intruksi presiden republik indonesia No.31 tahun 2008 : 23 antara lain tentang pendidikan bahwa :

- a. Pendidikan berlangsung seumur hidup dan dilaksanakan didalam lingkungan rumah tangga sekolah dan masyarakat karena itu pendidikan adalah tanggung jawab bersama antara keluarga, masyarakat dan pemerintah.
- b. Pendidikan yang menjangkau program – program luar sekolah, yaitu pendidikan yang bersifat kemasyarakatan, termasuk kepramukaan, latihan-latihan keterampilan dan pemberantasan buta huruf dan menggunakan sarana prasarana yang ada.
- c. Dalam rangka melaksanakan pendidikan nasional perlu diambil langkah-langkah yang memungkinkan penghayatan dan pengalaman pancasila oleh seluruh lapisan masyarakat.
- d. Melalui pendidikan sekolah-sekolah yang ada diadakan melalui kantor yang dimaksudkan seperti penyekolahan pegawai yang tidak mampu kerja atau pegawai yang tidak mempunyai ijazah SD, SMP, SMA, Perguruan Tinggi.

## **2. Pelatihan**

Pelatihan mempunyai peranan penting dalam proses memperoleh dan meningkatkan kualitas kemampuan profesional individu. Ada berbagai macam pengertian pelatihan menurut sudut pandang para ahli.

Menurut Hasibuan (2001 : 69) pelatihan adalah berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atau lingkungan kita secara menyeluruh.

Menurut moenir (1988 : 33) pelatihan adalah mengambil tindakan – tindakan khusus hingga dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pada pendidikan adalah suatu tindakan khusus untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman secara menyeluruh untuk mempersiapkan para pekerja agar dapat mencari jalan hidupnya sendiri. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pendidikan lebih difokuskan pada proses pendidikan tentang bagaimana memberikan kesempatan kepada staf untuk berpikir sendiri.

Menurut Moenier A.S (1998 : 87) menyatakan bahwa penempatan pegawai dapat diartikan sebagai kegiatan kantor yang desain untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap pegawai sesuai kebutuhan kantor sehingga pegawai yang bersangkutan lebih maju dalam melaksanakan tugas tertentu, supaya melakukan pekerjaan dengan baik dan sepatutnya bertanggung jawab kepada bawahannya. Wajib menyatakan dengan teliti sekaligus perintah yang diberikan dari atasan pada bawahannya harus organisasi menjalankan dengan baik.

## **6. Penempatan Mutasi dan Promosi**

### **1. Mutasi Pegawai**

Menurut I. J. Wursono (1989 : 67) bahwa pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan penempatan pegawai, karena tujuannya hanya adalah untuk meningkatkan efektivitas kerja dan memperluas atau menambah pengetahuan pegawai serta menciptakan kesinambungan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan dalam organisasi.

Menurut Mulyo SP. Hasibuan (2002 : 120) mendefinisikan, mutasi adalah suatu perubahan jabatan atau tempat pekerjaan yang baik secara horizontal maupun vertikal (promosi dan demosi) didalam suatu organisasi).

Mutasi adalah suatu kegiatan memindahkan pegawai dari unit yang kelebihan tenaga ke bagian yang kurang tenaga atau lebih yang memerlukan, mutasi atau perpindahan pegawai dapat terjadi karena dua hal yaitu :

- a. Kegiatan pegawai sendiri misalnya
  - 1) Pegawai yang bersangkutan tidak sesuai dengan bidang tugasnya atau jabatannya.
  - 2) Pegawai bersangkutan merasa tidak dapat bekerja sama dengan teman – teman sekerjanya atau atasannya.
  - 3) Pegawai yang bersangkutan merasa bahwa tempat atau lingkungan kerja tidak sesuai dengan kondisi fisik atau keinginannya.
- b. Penempatan dalam rangka mutasi.
  - 1) Mutasi dalam rangka promosi atau pelaksanaan dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu :
    - a) Memenuhi keinginan pegawai yang bersangkutan
    - b) Memenuhi kekurangan tenaga di unit atau bagian lain.
    - c) Menempatkan pegawai sesuai dengan kecakapan kemampuan dan bidangnya.
  - 2) Penempatan mutasi yang diikuti dengan kenaikan jabatan, tugas dan tanggung jawab seorang pegawai yang mendapat penempatan mutasi seperti ini bertambah besar, mutasi yang dilakukan dengan tujuan :
    - a) Mengisi suatu formasi jabatan dengan mengambil sumber tenaga dari dalam.
    - b) Membina kerja pegawai
    - c) Mengembangkan kemampuan pegawai
    - d) memenuhi keinginan pegawai sesuai dengan minat dan bidang tugas masing-masing.

## 2. Penempatan Promosi

Istilah promosi (*promotion*) berarti kemajuan maju kedepan pemberian status dan penghargaan lebih tinggi, pengertian promosi dapat pula dikatakan sebagai ;

- a. Promosi adalah kemajuan seorang pegawai dalam mengerjakan suatu tugas yang lebih besar tanggung jawabnya prestise dan gaji pegawai tersebut lebih tinggi.
- b. Promosi adalah perubahan jabatan dari jabatan semula ke jabatan yang lebih tinggi yang mengandung tanggung jawab dan keluasan yang lebih besar kadang-kadang diikuti dengan kenaikan pangkat.
- c. Promosi adalah kenaikan jabatan, disertai dengan keluasan yang lebih besar dari pada keluasan dan tanggung jawab.
- d. Promosi merupakan motivasi bagi pegawai untuk lebih maju dan lebih mengambangkan bakat dan kariernya.

## 7. Efektivitas Kerja

### 1. Pengertian Efektivitas Kerja

Menurut The Liang Gie (1987 : 8) bahwa efektivitas kerja pada kantor adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki dalam seorang melakukan perubahan dengan

maksud tertentu yang memang dikehendaki efektivitas berasal dari iefektif yang berarti suatu efek atau akibat yang dikehendaki dari suatu perubahan.

Sedangkan menurut Emerson yang dikutip oleh Melayu P. Hasibuan (1988 : 77) pengertian bahwa efektifitas adalah pengukuran dalam arti pencapaian sasaran atas tujuan yang lebih ditentukan sebelumnya, konsep diatas mengacu pada pengertian bahwa setiap organisasi, harus efektivitas yang telah dikenali dengan menetapkan sesuai dengan prinsip-prinsip akan mampu memberikan hasil yang penempatan yang efektifitas karena pekerjaan. Dilaksanakan sesuai dengan penempatan pada kantor merupakan upaya yang menyangkut pengembangan organisasi efektivitas dalam bidang pendidikan dan latihan serta kemampuan.

Selanjutnya panji memberikan pemahaman bahwa pada organisasi kerja lebih banyak sebagai aktivitas kehidupan manusia maka didalam pandangan paling modern mengenai kerja dikatang bahwa :

- a. Organisasi merupakan kajian mendasar atau asensial pada kantor dari kehidupan manusia.
- b. Baik pria maupun wanita memiliki penempatan pegawai pekerjaan, walaupun orang tidak menyukai pekerjaan, hal ini biasanya disebabkan kondisi psikologis sosial dan dari pekerjaan pada organisasi.
- c. Moral dan pekerjaan kantor tidak mempunyai hubungan langsung dengan kondisi material yang menyangkut pekerjaan organisasi.
- d. Intensitas ini adalah hal – hal yang mendorong tenaga kerja pada kantor untuk bekerja pada kantor unruk bekerja lebih lanjut.

Untuk mengukur tingkat efektifitas kerja yaitu berdasarkan manfaat waktu kerja yaitu berdasarkan manfaat waktu kerja yang tersebut dan pencapaian tujuan.

## **2. Kemampuan Kerja**

Menurut Warto I. G (1989 : 451) bahwa dalam pemecahan dimensi waktu, penambahan waktu, penambahan jam kerja pada suatu kantor merupakan suatu keadaan, pekerjaan dengan pengukuran kemampuan kualitas secara ilmiah dan memperhatikan dalam faktor seperti kesalahan atau kelambatan yang tidak terhindari untuk menetapkan pedoman hukum dalam pekerjaan mengenai jangka waktu yang diperlukan menyelesaikan pekerjaan.

Dengan demikian disimpulkan bahwa kemampuan kerja, kewajiban dan dambaan bagi setiap kantor untuk memenuhi kebutuhan para pegawai dapat diukur kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan seefektif mungkin dengan waktu yang tersedia dalam hal :

### **a. Pemanfaatan Waktu**

Pemanfaatan waktu menurut Warto I. G ( 1989 : 451 ) bahwa didalam penelaahan dimensi waktu, penambahan jam kerja merupaka suatu keadaan, bahwa pemecahan mengenai suatu keadaan pekerjaan dan mengukur ilmiah dan memperhatikan beberapa faktor seperti kesalahan atau keterlambatan yang tidak terhindar untuk menetapkan pedoman hukum mengenai jatah waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut oleh seorang pekerjaan normal.

Dari uiraiian diatas dapat dikatakan bahwa pemanfaatan suatu keadaan mengenai organisasi atau suatu ukuran untuk menempatkan pegawai yang bekerja dengan dibebani tugas dalam organisasi sesuai target tujuan dan sasaran yang ditetapkan sebelumnya.

Dalam melaksanakan tugas yang dibebani maka kepada pegawai perlu diberikan batasan atau target waktu menyelesaikan pekerjaan kantor tepat pada waktunya.

#### **b. Menghargai Waktu**

Penepatan pengolahan diri kita dengan efektif dan juga menghargai waktu dengan membuat rencana, menjadwalkan menetapkan waktu menyelesaikan semua kegiatan dalam organisasi tidak pernah memboroskan waktu untuk hal – hal yang sepele, tidak pernah mengalami kritis yang sama kedua kali dalam pekerjaan organisasi.

Segala hal yang tertundah baik tentang organisasi pekerjaan kantor berbagai tugas ataupun kewajiban lainnya untuk tugas masing-masing kantor yang paling prioritas jangan menggunakan waktu terlampaui lama untuk menangani suatu permasalahan dalam penempatan bagi pada suatu organisasi.

Organisasi dapat dikatakan hasil apabila sama programnya organisasi dapat dicapai dengan pengorbanan dapat menempatkan efektivitas kerja merupakan proses yang mencakup pencapaian tujuan. Dan sarana di kehendaki dengan mewujudkan hasil yang diperoleh secara efektif, sesuatu telah berhasil dilaksanakan organisasi dengan sempurna dan target yang telah berhasil dilaksanakan organisasi dengan sempurna dan target yang telah dicapai.

### **3. Produktivitas Kerja**

#### **Makna Produktivitas Kerja**

Menurut Drs. Slamet Saksono (1997 : 112) bahwa setiap organisasi baik berbentuk perusahaan yang lain, swasta maupun pemerintah akan selalu berupaya agar para anggota atau pegawai pekerjaan yang dilibat dalam kegiatan organisasi dapat memberikan prestasi dalam bentuk produktivitas kerja tertinggi mungkin untuk mewujudkan tujuan yang ditetapkan sebelumnya.

Produktivitas kerja merupakan suatu istilah yang sering dipergunakan dan perencanaan pengembangan industri pada khusus pembangunan pengembangan ekonomi tetapi pada umumnya. Bahkan dewasa ini istilah produktivitas tidak saja dipergunakan dalam perencanaan dan kegiatan di bidang ekonomi tetapi dipergunakan dibidang lain, misalnya dibidang pendidikan sementara orang menggunakan bahwa produktivitas kerja atau produktivitas kerja atau produktivitas pada hakekatnya merupakan motif ekonomi banyak terletak pada faktor manusia pelaksanaan kegiatan organisasi itu sendiri, yaitu para anggota pegawai atau kerja.

Mengenai arti produktivitas, rumus yang diberikan oleh sarjana yang satu dan sarjana yang lain berbeda-beda. Pengertian atau makna produktivitas pada umumnya lebih dikaitnya dengan pandangan produk dan ekonomi sering pula dikaitkan dengan pandangan manusiawi (sosiologi) bahkan juga dengan falsafah hidup. Tidak dapat diingkari bahwa pada akhirnya apapun yang dihasilkan melalui kegiatan organisasi dimaksudkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat termasuk didalamnya pegawai atau pekerja itu sendiri.

Profesor Luis Saburin pada Asian productivity congress mengemukakan pengertian umum mengenai produktivitas adalah resiko antara hasil produk

(*output*) dengan seluruh biaya produk (*input*) akan lebih jelas bila digunakan definisi yang dikehendaki yang pengorbanan yang dilakukan.

R. Saint Paul pada kesempatan itu mengatakan “Definisi Produktivitas sangat sederhana, yaitu perbandingan antara hasil yang diproduksi dan jumlah kerja yang dikeluarkan untuk memproduksinya, atau dalam pengertian yang lebih umum, resiko antara kepuasan yang dikehendaki dapat pengorbanan yang dilakukan.

George J. Washnis dalam bukunya “*productivity Improvement hanback*” mengatakan Produktivitas mengandung dua konsep utama yaitu efisiensi dan efektifitas. Efisiensi mengukur tingkat sumber daya, baik manusia, keuangan maupun alam, yang butuhkan memenuhi tingkat pelayanan dikehendaki efisiensi, mengukur hasil dan mutu pelayanan yang dicapai.

Rumusan – umusan mengenai produktivitas berbeda pengungkapannya antara satu dengan yang lain, tetapi pada hakekatnya mempunyai makna sama yaitu resiko antara produksi yang dapat dihasilkan dengan keseluruhan biaya yang telah dikeluarkan untuk keperluan produksi out atau resiko antara seluruh kepuasan yang diperoleh dengan pengorbanan yang diberikan.

#### **4. Pegawai Negeri Sipil Kebijakan dan Perubahan Peraturan Tentang PNS Menurut No. 8 Tahun 1974.**

Menurut Miftha Thoha (2005 : 28) bahwa pelaksanaan manajemen PNS pada masa pemberlakuan UU No. 8 Tahun 1974 tentang pokok kepegawaian secara umum bersifat sentralistik pemberlakuan sistem sentralistik ini diterapkan pada hampir semua proses manajemen yaitu mulai dari proses rekrutmen sampai dengan pensiun, pemerintah daerah baik Provinsi maupun Kabupaten / Kota yang merupakan sub koordinat dalam pemerintahan hanya melaksanakan semua kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sistem dan proses dari manajemen PNS menurut UU No. 8 ada beberapa tahapan dan persyaratan yaitu :

##### **a. Dasar Penyusunan Formasi**

Pada umumnya dasar – dasar yang digunakan untuk menetapkan formasi sesuatu unit organisasi adalah :

- 1) Jenis pekerjaan, yaitu macam – macam pekerjaan yang harus dilakukan oleh suatu inis organisasi dalaam melaksanakan tugas pokoknya, umpamanya pekerjaan mengetik, jaga malam, mengobati penyakit dan lain – lain. Jenis – jenis pekerjaan yang ada dalam setiap lembaga harus dikumpulkan, sekelompok yaitu jenis kerja itu dapat dikelompokkan dalam 2, yaitu jenis pekerjaan yang bersifat umum dan jenis-jenis pekerjaan yang bersifat khusus. Jenis-jenis pekerjaan umum yaitu seperti mengetik, atau urusan kepegawaian, urusan keuangan dan lain – lain. Jenis pekerjaan yang khusus yaitu jenis-jenis pekerjaan hanya ada pada departemen itu atau lembaga tertentu seperti pekerjaan mengobati penyakit hanya ada lingkungan departemen kesehatan, memeriksa perkara hanya ada pada lingkungan kejaksaan dan pengadilan.
- 2) Sesudah jenis pekerjaan diketahui, maka harus pula diketahui sifat dari masing – masing pekerjaan itu. Dalam menentukan pekerjaan itu. Dalam menentukan sifat pekerjaan dapat ditinjau dari beberapa sudut, umpamanya dari sudut kerja, sudut pemusatan perhatian, sudut resiko

- pribadi yang mungkin timbul dalam melaksanakan pekerjaan dan lain – lain.
- 3) Perkiraan beban kerja, yaitu frekuensi kegiatan rata-rata dari masing-masing jenis pekerjaan dalam jangka waktu tertentu. Pada umumnya beban kerja yang sulit di ukur, dan beban kerja yang tidak mungkin diukur.
  - 4) Perkiraan kepastian pegawai yaitu perkiraan kemampuan rata-rata seorang pegawai untuk menyelesaikan suatu jenis pekerjaan dalam jangka waktu tertentu. Perkiraan kepastian pegawai perlu diketahui untuk menentukan jumlah pegawai yang diperlukan untuk masing – masing jenis pekerjaan walaupun jenis pekerjaan itu sama, tetapi beban kerja dan pikiran kepastian pegawai berlainan, maka berlainan pula jumlah pegawai yang diperlukan. Kebijakan pelaksanaan pekerjaan, yaitu kebijakan pelaksanaan pekerjaan apakah dilakukan sendiri atau pun diborongkan (*outsourcing*), kebijaksanaan pekerjaan untuk satu jenis pekerjaan sangat besar pengaruhnya terhadap penentuan jumlah pegawai.
  - 5) Jenjang dan jumlah jabatan dan pangkat yang tersedia suatu organisasi mempunyai pengaruh dalam penyusunan promosi, karena piramida jabatan dan pangkat yang serasi adalah merupakan salah satu syarat mutlak untuk di pelihara oleh suatu horganisasi yang baik, sebagaimana diketahui, bawah semakin gtinggi suatu pangkat dan jabatan semakin terbatas jumlahnya, oleh sebab itu, makin terbatas pula Pegawai Negeri Sipil yang mungkin mencapai jabatan atau pangkat yang lebih tinggi itu.
  - 6) Alat yang tersedia itu diperkirakan dalam melaksanakan tugas. Makin tinggi mutu peralatan dan tersedia dalam jumlah yang cukup, dapat mengakibatkan makin sedikit jumlah Pegawai Negeri Sipil diperlukan untuk mengerjakan suatu jenis pekerjaan tertentu tetapi makin menghendaki kualitas yang makin tinggi.

#### **b. Sistem Penyusunan Formasi**

Dalam menentukan formasi, pada umumnya 2 sistem yaitu : Sistem sama dan Sistem Ruang Lingkup yang dimaksud sistem sama adalah suatu sistem yang memerintahkan jumlah dan kualitas yang sama baik unit organisai yang sama, dengan tidak memperhatikan besar kecilnya beban kerja, sistem ini biasanya digunakan pada organisasi yang sudah distandarisasi. yang di maksud dengan ruang lingkup adalah suatu sistem yang menentukan jumlah dan kualitas berdasarkan jenis dan kualitas berdasarkan jenis, sifat, dan beban kerja yang dipikul pada organisasi itu menurut system ini walaupun tingkat organisasi sama, tetapi Kerjanya berlainan, maka berlainan pula jumlahnya yang ditentukan bagi masing – masing unit organisasi itu.

#### **c. Analisis Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil**

Untuk mendapat Formasi yang tepat, maka harus disusun lebih dahulu “Analisis kebutuhan pagawai” analisis pegawai adalah suatu proses menganalisis secara logis dan teratur untuk dapat mengetahui jumlah dan kualitas pegawai yang diperlukan oleh suatu unit organisasi agar mampu melaksanakan tugasnya serta berdaya guna, berhasil dan berkelanjutan. Tujuan kebutuhan pegawai adalah sebagai salah satu usaha agar setiap

pegawai yang ada pada setiap unit organisasi mempunyai pekerjaan tertentu. Jangan sampai tidak mempunyai pekerjaan salah satu alat untuk membuat analisis kebutuhan Pegawai Negeri Sipil adalah adanya uraian jabatan, maka dapat diketahui pemikiran kapasitas pegawai dan Jangka waktu tertentu.

**d. Anggaran Belanja Negara Yang Tersedia**

Anggaran Belanja Pegawai Negeri Sipil yang dapat disediakan oleh Negara sangat menentukan pelaksanaan penemuan formasi karena walaupun formasi telah disusun secara tepat berdasarkan norma – norma yang rasional tetapi akhirnya tetaplah anggaran belanja yang dapat disediakan Negara yang menentukan, apakah formasi yang telah di susun itu dapat mempengaruhi atau tidak.

**e. Promosi dan Mobilisasi**

Promosi merupakan *reward* yang diberikan kepada pegawai yang berprestasi untuk memangku tanggung jawab yang lebih besar, berupa kenaikan pangkat atau jabatan.

Adapun mobilitas pegawai merupakan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan sesuai dengan aturan pemerintah pusat dan daerah.

Jenis Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 3 Tahun 1980 adalah sebagai berikut :

- a. Kenaikan pangkat Leguler adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat – syarat ditentukan tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya, kebaikan pangkat leguler yang dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah sesuai dengan ruang dan golongan Pegawai.
- b. Kenaikan Pangkat Leguler kedalam pangkat yang setingkat lebih tinggi dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil apabila yang bersangkutan (4) dahulu tahun dalam paket yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan, sekurang-kurangnya bernilai baik dalam tahun terakhir atau telah (5) tahun dalam paket yang dimiliki dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan, sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam tahun terakhir dan Pegawai Negeri Sipil yang dalam.
- c. Pegawai Negeri Sipil yang memangku jabatan fungsional yang untuk kenaikan pangkat disamping harus memenuhi angka kredit, dapat dinaikan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila yang bersangkutan, sekurang – kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimiliki, telah memenuhi angka kredit yang ditentukan, dan setiap unsur 2 (dua) tahun terakhir, sekurang – kurangnya telah 3 tahun memenuhi angka kredit tahun dalam pangkat penilaian pelaksanaan pekerjaan rata-rata bernilai baik selama 2 (dua) tahun terakhir, dengan ketentuan tidak ada unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan yang bernilai kurang.
- d. Pegawai Negeri Sipil yang menunjuka prestasi kerja yang luar biasa baiknya dapat dinaikan pangkat setiap kali setinggi, bila yang bersangkutan menunjukan prestasi kerja yang luar biasa baiknya secara

terus menerus selama 2 tahun terakhir, sehingga ia nyata – nyata menjadi teladan bagi lingkungannya yang dinyatakan dengan surat keputusan oleh Menteri, Jaksa Agung Pimpinan kesekretariat lembaga pemerintah, departemen, atau Gubernur Kepala Daerah Tingkat I yang bersangkutan sekurang – kurangnya selama 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan yang luar biasa.

- e. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara tegas ada dalam struktur organisasi yang ditetapkan dengan keputusan Presiden atau keputusan Menteri / Pimpinan Lembaga yang bersangkutan dengan persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka susunan sesuatu organisasi baik jabatan struktural maupun jabatan dibidang penertiban dan penyempurnaan aparatur Negara.

**f. Renumerasi**

- a. Gaji yang berlaku untuk Pegawai Negeri Sipil sejak tanggal 1 April 1985 diatur dengan peraturan Pemerintah Nomor. 1977 Peraturan pemerintah Nomor 15 Tahun 1985 besar atau kecilnya gaji seorang ditentukan oleh tempat dan masa kerja yang dimiliki oleh yang bersangkutan pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangkaian susunan kepegawaian yang digunakan sebagai dasar pengajian.
- b. Kepada Pegawai Negeri Sipil yang angkat dalam suatu pangkat diberikan gaji pokok berdasarkan golongan ruang yang ditetapkan untuk pangkat itu sebagaimana tersebut dalam tampilan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1985. Gaji pokok untuk Calon Pegawai Negeri Sipil adalah sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok yang diperintikan untuk Pegawai Negeri Sipil.
- c. Kepada Pegawai Negeri yang diangkat langsung menjadi Pegawai Negeri Sipil apabila telah mempunyai pengalaman kerja yang dapat diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokok yang segaris dengan pengalaman kerja yang ditetapkan ditetapkan gaji pokok sebagai masa kerja golongan masa kerja yang diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokok bagi Pegawai Negeri Sipil ditetapkan menurut peraturan perundang – undangan yang berlaku.

**g. Pendidikan dan Pelatihan**

Tujuan pengaturan pendidikan serta pengaturan penyelenggaraan latihan jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil adalah terjamin adanya keserasihan pembinaan Pegawai Negeri Sipil adalah, pengaturan pendidikan serta pengaturan penyelenggaraan latihan jabatan meliputi kegiatan perencanaan, pemberian akreditas, termasuk perencanaan anggaran, penentuan standar, pemberian akreditas, penelitian dan pengawasan.

Pelatihan prajabatan yang bersifat umum dibagi dalam 3 (Tiga) tingkat yaitu :

- a. Latihan Prajabatan Tingkat I, yang diikuti oleh Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil Golongan I.
- b. Latihan Prajabat Tingkat II, yang diikuti oleh Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II.

- c. Latihan Prajabat Tingkat III, yang diikuti oleh Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III dan Golongan IV.

#### **h. Kesejahteraan Pegawai**

Peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil diusahakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan, sehingga akhirnya Pegawai Negeri Sipil dapat memusatkan perhatian sepenuhnya untuk melaksanakan tugasnya, usaha kesejahteraan yang dimaksud meliputi kesejahteraan material dan spiritual, seperti jaminan hari tua, bantuan perawatan kesehatan, bantuan-bantuan kematian, cemarah keagamaan dan lain-lain.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 1984 yang mengatur tentang pelaksanaan pemeliharaan kesehatan Pegawai Negeri Sipil, penerima pensiun serta anggota keluarga hak – hak peserta adalah :

- a. Pengobatan / Perawatan Imunisasi
- b. Oleh Dokter Gigi baik Pemerintah maupun Swasta.
- c. Oleh balai pengobatan / rumah sakit, baik Pemerintah maupun swasta.
- d. Pertolongan perawatan bersalin pada rumah bersalin atau oleh dokter/ bidan baik saakit dokter dan Pemerintah maupun swasta.
- e. Obat – obat dari apotik pemerintah maupun swasta resep dokter.
- f. Alat – alat perawatan yang mempunyai kasiat memulikan kesehatan menurut resep dokter.
- g. Penilaian kacamata yang sangat perlu digunakan kami kesehatan menurut resep dokter.

### **C. METODE PENELITIAN**

#### **1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah jenis deskriptif yaitu suatu metode yang memberikan gambaran yang jelas dan secara tepat mengenai sikap – sikap pada individu.

#### **2. Lokasi Penelitian**

Yang menjadi lokasi penelitian adalah Kantor Distrik Makimi Kabupaten Nabire.

#### **3. Pupulasi dan Sampel**

##### **Populasi**

Menurut Kartono (1996 : 123) Populasi adalah totalitas semua kasus, Kejadian, orang, hal dan lain – lain populasi ini dapat wujud sejumlah manusia, kurikilim, analisis jabatan, peristiwa dan lain – lain.

Sedangkan Nawawi (1983 : 141) mengatakan bahwa “Populasi adalah keseluruhan obyek penelitian yang dapat terdiri dari manusia, benda-benda, tumbuh-tumbuhan, nilai-nilai atau peristiwa-peristiwa sebagai sumber daya yang memiliki karakteristik tertentu dalam suatu pilihan. Jadi yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah jumlah keseluruhan pegawai pada Distrik Makimi sebanyak 16 orang.

##### **Sampel**

Salah satu penarikan sampel adalah bagian dari jumlah dan total sampel yaitu sesuai dengan tujuan penelitian M.Musa dan Titi N (1998 : 93) sedangkan menurut Surahmat Winarno 1980 apabila subyeknya / populasi atau sampel yang jumlahnya sebesar populasi sering kali disebut sampel total.

Berdasarkan pendapat diatas dari populasi sebanyak 16 orang / responden maka ditetapkan sampel total yaitu 16 orang responden.

#### 4. Sumber Teknik Pengumpulan Data

Sumber teknik penarikan data adalah terdiri dari data primer dan data sekunder. Sumber data primer dilakukan dengan cara :

##### a. Teknik Wawancara / *Interview*

Menurut Sutrisno Hadi (1991 : 139) Wawancara dapat dipandang sebagai metode pengumpulan data dengan tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan pada tujuan penyelidikan, pada umumnya dua orang atau lebih, hadir secara fisik secara tanya jawab itu dengan demikian proses wawancara yang penulis adakan disini adalah melalui tanya jawab secara langsung untuk mendapatkan informasi yang dipandang perlu berupa data yang diperlukan.

##### b. Teknik Observasi / Pengamatan langsung

Menurut Sutrisno Hadi (1991 : 313) mengemukakan adalah sebagai metode ilmiah observasi biasanya diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis observasi yang sebenarnya tidak dapat terbatas kepada pengamatan yang dilakukan baik secara langsung dan maupun tidak langsung misalnya melalui kuesioner test.

Berdasarkan pendapat diatas penulis mengamati dalam penelitian para responden, yaitu dengan melihat, mendengar, mengetahui dan mencatat gejala – gejala kenyataan yang perlu diselidiki dan yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

##### c. *Questioner* / Angket

Penyebaran daftar pertanyaan yang seragam untuk diisi oleh responden sendiri, Angket berupa suatu rangkaian secara tertulis (Sugiono, 2008 : 162). Dalam penelitian penulis hendak menyebarkan angket ini, kepada responden yaitu analisis jabatan Pegawai Negeri Sipil Kantor Distrik Makimi Kabupaten Nabire.

Sedangkan sumber data sekunder diperoleh dengan cara koleksi dan membaca referensi pustaka seperti buku-buku, dokumen dan peraturan perundang – undangan yang relevan dengan kajian masalah ini.

#### 5. Teknik Pengolahan Data

Menurut Marzuki (1982 : 13) bahwa untuk mengelola data mentah yang diperoleh dari lokasi penelitian agar menjadi bahan keterangan yang berhasil yang bersifat ilmiah setelah sebagai melakukan pengumpulan data, maka penulis akan mengolah data melalui beberapa tahapan :

##### a. Editing

Editing adalah melakukan pengecekan terhadap kesalahan pengetahuan, daftar pertanyaan dan ketidak serasian informasi.

##### b. Coding

Untuk mempermudah penulis maka dalam penelitian ini memberi kode-kode tertentu pada masing-masing kategori jawaban.

##### c. Tabulating

Tabulating pengolahan jawaban – jawaban berupa sama dengan teliti dan teratur kedalam bentuk tabel dipersiapkan sebelumnya.

Teknik pengolahan data yang penulis pakai untuk penggunaan adalah teknik kualitatif yaitu dengan cara menghubungkan harapan dan kenyataan yang penggunaan rumus (Anto Dayan 1974 : 21)

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Presentasi

F = Frekwensi

N = Responden

100 % = Total Nilai

## 6. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah rangkaian analisis data yang telah dikumpulkan dari lapangan menggunakan teknik analisis kualitatif masalah dan manfaat untuk menguji hipotesis.

## D. PEMBAHASAN

### Penyajian Data

#### 1. Pentingnya Penempatan Tugas

Penempatan Pegawai Negeri Sipil dapat diartikan sebagai upaya mempersiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) agar dapat bergerak dan berperan dalam organisasi sesuai dengan perkembangan, penempatan dan perubahan intansi – intansi atau departemen oleh sebab itu penempatan pegawai dirancang atau memperoleh pegawai yang mampu berprestasi dan fleksibel untuk suatu organisasi atau instansi dalam geraknya ke masa depan.

Pentingnya penempatan pegawai dalam meningkatkan efektivitas kerja dengan melihat indikator – indikator sebagai berikut.

#### Penempatan pegawai

Penempatan Pegawai Negeri Sipil dalam organisasi memiliki peranan yang besar penempatan dalam tingkat untuk mencapai tujuan yang maksimal.

Dari pengertian diatas memperlihatkan pentingnya penempatan pegawai dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

**Tabel 1**

Distribusi jawaban responden tentang penempatan pegawai

NO	Kategori Jawaban	Frekuensi	Prosestasi
1.	Selalu	8	55%
2.	Kadang-kadang	5	33%
3.	Tidak ada	3	12%
Jumlah		16	100%

Sumber Data : Hasil Olahan Data Primer 2009

Dari data Tabel 1 diatas menunjukkan bahwa 16 responden yang menunjukkan jawaban adalah 8 (55%) memberikan jawaban selalu, sedangkan yang menjawab jawaban responden kadang – kadang 5 (33%) dan juga memberikan tidak pernah sebanyak 3 (12%).

**Mutasi Pegawai**

Dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan organisasi untuk menempati suatu instansi perlu ada mutasi sesuai dengan peraturan.

**Tabel 2**  
Distribusi jawaban responden tentang Mutasi Pegawai

NO	Kategori Jawaban	Frekuensi	Prosestasi
1.	Selalu	16	100%
2.	Kadang-kadang	-	-
3.	Tidak Pernah	3	-
Jumlah		16	100%

Sumber Data : Hasil Olahan Data Primer 2009

Dari tabel 2 tersebut diatas menunjukkan bahwa 16 responden memberikan jawaban selalu adalah sebanyak 16 (100%) sedangkan jawabandan responden kadang-kadang an tidak pernah adalah tidak ada 0 (0%).

**Promosi Pegawai**

Promosi adalah perubahan jawaban dari jabatan semula ke jabatan yang lebih tinggi yang mengandung tanggung jawab dan kekuasaan lebih besar.

**Tabel 3**  
Distribusi jawaban responden tentang Promosi Pegawai

NO	Kategori Jawaban	Frekuensi	Prosestasi
1.	Selalu	13	188%
2.	Kadang-kadang	3	12%
3.	Tidak Pernah	-	-
Jumlah		16	100%

Sumber Data : Hasil Olahan Data Primer 2009

Dari Tabel 3 diatas menunjukkan sebagian besar menyatakan bahwa selalu 13 (88%) sedangkan jawaban responden yang menjawab kadang – kadang sebagian sedikit 3 (12%) dan juga tidak pernah adalah 0 kosong (0%).

**Penempatan Pemindahan Tugas**

Penempatan pemindahan tugas adalah dari unit yang kelebihan tenaga ke unit bagian yang kekurangan tenaga.

**Tabel 4**  
Jawaban Responden Tentang Penempatan Tugas

NO	Kategori Jawaban	Frekuensi	Prosestasi
1.	Selalu	8	53%
2.	Kadang-kadang	5	33%
3.	Tidak Pernah	3	14%
Jumlah		16	100%

Sumber Data : Hasil Olahan Data Primer 2009

Dari tabel 4 diatas menunjukkan 16 orang yang menjawab selalu sebanyak 8 (53%) yang memberikan jawaban responden kadang-kadang sebanyak 5 (33%) dan jawaban responden yang menjawab tidak pernah adalah 3 (14 %).

## 2. Peningkatan efektivitas kerja

Peningkatan efektivitas kerja dapat diukur melalui indikator sebagai berikut :

### Disiplin Kerja

Sebagian besar dari kegiatan organisasi harus memahami tentang disiplin kerja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan pemerintah agar disiplin kerja sesuai tujuan dapat tercapai. Berikut ini penulis kemukakan tanggapan responden tentang disiplin kerja.

**Tabel 5**

Distribusi jawaban responden tentang disiplin kerja

NO	Kategori Jawaban	Frekuensi	Prosestasi
1.	Selalu	8	53%
2.	Kadang-kadang	5	33%
3.	Tidak Pernah	3	14%
Jumlah		16	100%

Sumber Data : Hasil Olahan Data Primer 2009

Dari tabel 5 diatas menunjukkan bahwa 16 orang yang menjawab selalu (47%) sedangkan yang memberikan jawaban kadang-kadang 6 (40%) dan jawaban responden tidak pernah 3 (13%).

### Efektivitas Kerja

Sebagian besar dari kegiatan organisasi efektivitas merupakan upaya kerja sama antar satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh peraturan dalam organisasi.

**Tabel 6**

jawaban responden tentang efektivitas kerja

NO	Kategori Jawaban	Frekuensi	Prosestasi
1.	Selalu	12	76%
2.	Kadang-kadang	4	24%
3.	Tidak Pernah Ada	-	-
Jumlah		16	100%

Sumber Data : Hasil Olahan Data Primer 2009

Data tabel 6 diatas menunjukkan bahwa 16 orang responden kategori jawaban yang memberika selalu 12 (76%) sedangkan jawaban responden yang memberikan kadang-kadang 4 (24%) dan juga kategori jawaban responden yang memberikan tidak ada 0 (0%).

### Kualitas Kerja

Untuk meningkatkan kualitas kerja perlu ada pengalaman-pengalaman sesuai tugas yang dipercayakan dalam pekerjaan.

**Tabel 7**

## jawaban responden tentang kualitas kerja

NO	Kategori Jawaban	Frekuensi	Prosestasi
1.	Selalu	8	53%
2.	Kadang-kadang	5	33%
3.	Tidak Pernah	3	14%
Jumlah		16	100%

Sumber Data : Hasil Olahan Data Primer 2009

Dari data tabel 7 diatas menunjukkan 16 orang yang jawaban responden yang menjawab selalu sebanyak 8 (53%) sedangkan jawaban responden yang menjawab kadang-kadang sebanyak 5 (33%) sedangkan jawaban responden yang menjawab tidak pernah 0 (0%).

### Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja merupakan suatu cara yang memiliki seorang karyawan/ pegawai dalam melaksanakan suatu tugas tertentu yang bisa nilai oleh atasan dan juga teman kerja yang sudah memiliki.

**Tabel 8**

## jawaban responden tentang produktivitas kerja

NO	Kategori Jawaban	Frekuensi	Prosestasi
1.	Selalu	7	47%
2.	Kadang-kadang	3	20%
3.	Tidak Pernah Ada	6	33%
Jumlah		16	100%

Sumber Data : Hasil Olahan Data Primer 2009

Dari data tabel 8 diatas menunjukkan 16 responden yang memberikan menjawab selalu sebanyak 7 (47%) sedangkan jawaban responden yang memberikan kadang – kadang sebanyak 3 (20%) dan juga jawaban responden yang memberikan tidak pernah adalah sebanyak 6 (33%).

### Analisis Data

#### 1. Pentingnya Penempatan Pegawai

Pada Tabel 1 Pendapat responden yang penempatan tugas pada Distrik Makimi menunjukkan bahwa 16 responden yang memberikan angka jawaban selalu menempati urutan pertama (55%)sedangkan memberikan kategori jawaban kadang – kadang urutan kedua dengan prosentase (33%) dan yang terakhir (12%) dengan kategori jawaban tidak pernah. Untuk penempatan melalui melaksanakan pekerjaan kemampuan penempatan untuk mengembangkan data-data sesuai dengan ketetapan pengembangan memerlukan fakta – fakta yang sama dengan tujuan hendak di capai, karena data ini harus lengkap dapat dipercaya dalam arti bahwa dalam usaha mencapai tujuan harus pengembangan penempatan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa memenuhi penempatan pegawai pada Distrik Makimi, selalu ada ini dengan bukti dengan responden yang diberikan dengan prosentase (55%).

### Mutasi Pegawai

Pada Tabel 2 pendapat responden yang mendapat mutasi pegawai 16 responden yang memberikan angket jawaban selalu adalah seratus persen (100%) karena pegawai dari satu posisi yang lain, biasanya tanpa mengandung perubahan

yang penting dalam tugas dan tanggung jawab kecakapan yang diperlukan dan kompensasi. Sedangkan jawaban responden kadang-kadang dan tidak pernah adalah adalah (0%).

### **Promosi Pegawai**

Pada Tabel 3 mendapat responden yang promosi pegawai 16 responden yang diberikan angket jawaban yang diberikan selalu mendapat urutan pertama (88%) sedangkan memberikan kategori jawaban kadang-kadang kedua dengan prosentase (12%) sedangkan yang memberikan tidak pernah urutan ketiga dengan prosentase (0%).

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa promosi pegawai pada Distrik Makimi selalu ada dengan terbukti meresponden yang diberikan dengan prosentase , (88%). Tanggapan responden yang tentang promosi pegawai diberikan pertanyaan kategori jawaban responden (0%).

### **Penempatan Pindahan Tugas**

Pada Tabel 4 pendapat responden penempatan pindah tugas 16 responden yang memberikan angket responden selalu mendapat urutan pertama (53%) sedangkan yang memberikan jawaban kategori jawaban kadang – kadang urutan kedua dengan prosentase (33%) sedangkan jawaban responden yang memberikan tidak pernah urutan 3 dengan prosentase (14%).

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa penempatan pindah tugas dari pada persetujuan kategori selalu jawaban pada Distrik Makimi dengan terbukti jawaban responden yang diberikan dengan prosentase (53%). Tanggapan responden tentang penempatan pindahan tugas pada kategori jawaban yang diberikan kadang – kadang (33%).

## **2. Peningkatan Efektivitas Kerja Pegawai Variabel Terikat dengan indikator : Disiplin Kerja**

Pada Tabel 5 pendapat responden yang memberikan angket yang menentukan selalu mendapat urutan pertama dengan prosentase (47%)sedangkan urutan kedua yang menjawab kadang – kadang (40%) tanggapan disiplin kerja tidak pernah urutan ketiga (13%).

Berdasarkan responden diatas disiplin kerja di Distrik Makimi yang lebih banyak dengan prosentase (47%) tanggapan responden tentang disiplin kerja berada pada kategori jawaban berikutnya (4%).

### **Efektivitas Kerja**

Pada Tabel 6 responden efektivitas kerja pada Distrik Makimi 16 responden yang memberikan jawaban responden selalu mendapat urutan pertama dengan menilai prosentase (76%) sedangkan urutan kedua yang menjawab kadang-kadang menilai prosentase (24%) kategori jawaban yang menjawab urutan ketiga dengan prosentase (0%).

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja pertanyaan pada kategori jawaban pada Distrik Makimi selalu efeektivitas kerja dengan bukti jawaban responden diberikan dengan prosentase (53%). Tanggapan responden dengan efektivitas kerja pertanyaan kategori jawaban kadang – kadang (24%).

### **Kualitas Kerja**

Pada Tabel 7 mendapat responden 16 orang yang memberikan jawaban responden selalu urutan pertama (53%) dan jawaban responden yang menjawab responden jawaban kadang-kadang urutan kedua (33%) kategori jawaban responden yang menjawab tidak pernah (14%) urutan ketiga.

Berdasarkan uraian diatas, maka disimpulkan bahwa dalam kualitas kerja selalu ini dibuktikan dengan responden yang diberikan dengan urutan kedua (33%). Tanggapan responden dengan kualitas kerja pada pertanyaan kategori Jawaban tidak pernah diberikan oleh 8 responden urutan ketiga ( 14 % ).

### **Produktivitas Kerja**

Pada Tabel 8 mendapat responden yang 16 orang memberikan angket jawaban yang menentukan selalu mendapat urutan pertama (47%) sedangkan urutan kedua yang menjawab kadang-kadang (20%) urutan ketiga sedangkan urutan kedua tidak pernah (33%).

Berdasarkan responden yang diuraikan diatas yang memberikan angket produktivitas kerja pada kategori jawaban “Selalu” menjawab pada Distrik Makimi dengan responden (47%). Tanggapan responden tentang produktivitas kerja “Kadang-kadang” (20%) dan juga tanggapan responden yang menjawab “Tidak pernah” urutan kedua dengan prosentase (33%).

## **E. PENUTUP**

### **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian pengelolaan data yang penulis perlu di lapangan, maka dapat disimpulkan bahwa :

- a. Bahwa pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan mutu dan keahlian pegawai pada kantor Distrik Makimi belum dapat dilaksanakan dengan baik karena kurangnya perhatian dan motivasi pemimpin dalam memberi kesempatan pada pegawai untuk meningkatkan kualitas sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Dapat dikatakan bahwa kemampuan kerja pegawai yang dimiliki sesuai dengan tingkat pendidikan yang ada sekarang belum dapat meningkatkan pengembangan karir masa yang akan datang. Karena pendidikan para pegawai rata-rata SMA itu wawasan kerjanya masih kurang belum memiliki pola pikir yang maju dimana pelaksanaan tugas hanya didasarkan pada pengalaman yang dimiliki.
- c. Bahwa kesempatan pegawai pada Distrik Makimi Kabupaten Nabire untuk mempromosikan jarang sekali terjadi karena distriknya baru kembang tahun 2000 dan masa kerja pegawai masih kurang, tetapi kualitas dan kemampuan pegawai cukup dalam bekerja. Hal ini menyebabkan prestasi kerja pegawai rendah dan pegawai sering merasa tidak puas dengan kondisi di tempat ternyata keadaan yang dimiliki akan mengakibatkan tingginya efektivitas kerja pegawai.

### **Saran**

Ada beberapa hal yang penulis sarankan berkaitan dengan pengembangan penempatan Pegawai Negeri Sipil dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja pada Kantor Distrik Makimi kabupaten Nabire yaitu :

- a. Diharapkan Pimpinan, dalam hal ini distrik memberikan yang seluas-luasnya kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan lanjutan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Disamping itu juga dianjurkan untuk mengikuti latihan-latihan yang dapat berkaitan dengan bidang tugas yang dimaksud disini seperti pendidikan, pengajaran latihan perbendaharaan, tugas operasional pemerintah desa, masalah

- pencatatan, masalah pegawai pembuatan laporan pemerintah Distrik dan lain-lain sangat diperlukan sebagai seorang aparatur negara.
- c. Pengembangan penempatan Pegawai Negeri Sipil yang mampu dapat bergerak atau berperan, dalam organisasi maka dengan hal ini Kepala Distrik Makimi sebagai pimpinan wilayah diharapkan mampu menyesuaikan diri sebagai perubahan kebutuhan yang dinamis.
  - d. Efektivitas kerja yang baik dapat diperoleh dari peran dan fungsi kepemimpinan diharapkan mampu para pegawai dalam menjaga kenyamanan dan kestabilan kerja, melalui penyaluran yang baik dalam menjalankan aktifitas kerja sehari-hari untuk meningkatkan efektivitas kerja yang hendak dicapai pada Kantor Distrik Makimi Kabupaten Nabire, maka kebutuhan komitmen kerja sama antara Kepala distrik dengan para pegawai.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Atmo Sudirdjo. 1965. *Sistem Pengembangan Manajemen edisi Ke-6 Jilid I Cetakan Ke-I*. Jakarta. (Bina Asara).
- Djarwanto. 1984. *Metode Sosial*. Jakarta. (Edalia)
- Hasibuan. 1996. *Organisasi dan motivasi kandung*. Jakarta. (PT. Bumi Aksara).
- Meokijat. 1991. *Administrasi Kepegawaian Negara Bandung (CV. Mandur Maju)*.
- Moenir AS.1974. *Kepemimpinan Kerja, Peranan Teknik dan Keberhasilannya*. Bandung. (Mandor Maju).
- Melayu S.P. Hasibuan. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. (PT.Bumi Aksara)
- Sapdodai. 1986. *Penelitian Kerja dan Produktivitas kerja*. Jakarta (Erlangga).
- The Liang Gie. 1983. *Administrasi Perkantoran*. (Jakarta).
- Winarno Surachmad. 1990 *Manajemen Sumber Daya Manusi : Jakrta*. (PT.Bumi Aksara).
- M.Singaribun.1991. *Manajemen Kepegawaian Jilid II*. Yogyakarta. (Kanisius).
- Kartono. 1996. *Organisasi dan motivasi*. Bandung. (PT. Bumi Aksara).
- Sutrisno Hadi.1991. *Administrasi Kepegawaian Negara*. Bandung.(CV.Mandor Maju).
- UU Tentang Penempatan Pegawai Negeri Sipil 2018
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.